

Manual Prosedur
Skripsi
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Brawijaya



UNIVERSITAS BRAWIJAYA
MALANG
2012



Manual Prosedur
Skripsi
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Brawijaya

Kode Dokumen	:	
Revisi	:	
Tanggal	:	
Diajukan oleh	:	Pembantu Dekan I Prof. Dr. Ir. Sanggar Kanto, MS
Dikendalikan oleh	:	GJM Yoyon Supriyono, S.Psi, M.Psi
Disetujui oleh	:	Dekan Prof. Dr. Ir. Darsono Wisadirana, MS

- 1. Tujuan** : Menjamin terselenggaranya pelaksanaan skripsi yang tepat waktu dan berkualitas sesuai dengan bidang ilmu yang diminati pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Brawijaya Malang.
- 2. Ruang Lingkup** : Program S1 yang berada di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Brawijaya
- 3. Definisi** :
1. Skripsi adalah suatu karya tulis ilmiah berupa paparan tulisan hasil penelitian yang membahas suatu masalah dalam bidang ilmu tertentu dengan menggunakan kaidah-kaidah yang berlaku dalam suatu bidang ilmu. Skripsi merupakan karya tulis ilmiah yang wajib dikerjakan oleh setiap mahasiswa yang mengambil jenjang program studi strata satu (S-1) di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Brawijaya, sebagai tugas akhir dalam studi mereka. (Sumber: Buku Pedoman Penyusunan Skripsi FISIP UB).
 2. Pembimbing Utama adalah tenaga pengajar atau dosen tetap Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Brawijaya yang berada di masing-masing jurusan atau program studi dengan serendah-rendahnya memiliki jabatan akademik Lektor atau asisten ahli dengan memiliki ijazah S-2 atau bergelar master/magister atau yang sederajat (Sumber: Buku Pedoman Penyusunan Skripsi FISIP UB).
 3. Pembimbing Pendamping adalah tenaga pengajar atau dosen tetap Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Brawijaya yang berada di masing-masing jurusan atau program studi dengan serendah-rendahnya memiliki jabatan akademik asisten Ahli dengan memiliki ijazah S-2.
 4. Majelis Penguji adalah dosen yang memenuhi persyaratan sebagai berikut: serendah-rendahnya mempunyai jabatan fungsional Lektor Kepala bagi pemegang ijazah S-I (Sarjana), Asisten Ahli bagi pemegang ijazah minimal S-2 (Magister) atau Asisten Ahli bagi pemegang ijazah S-3 (Doktor). Penentuan majelis penguji di luar persyaratan di atas ditentukan oleh

Dekan/Pembantu Dekan I atas usul Ketua Jurusan / Ketua Program Studi.

5. Bidang Penelitian adalah bidang keilmuan yang berada di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik.
6. Penelitian adalah kegiatan yang diawali dengan proses penyusunan proposal penelitian, dilanjutkan dengan proses persiapan pengumpulan data, pengumpulan data, pengolahan dan analisis serta penyusunan laporan penelitian

4. Distribusi

1. Pembantu Dekan I
2. KaSuBag Akademik
3. KaSubag Keuangan
4. Ketua Jurusan / Ketua Program Studi
5. Sekretaris Jurusan / Sekretaris Program Studi
6. Dosen
7. Administrasi Jurusan / Program Studi
8. Mahasiswa

5. Referensi : **Buku Pedoman Pendidikan TA 2011-2012**, Buku Panduan Skripsi FISIP 2010

6. Prosedur

6.1. Penentuan Pelaksanaan Skripsi dan Pembimbing Utama Skripsi yakni:

- A. Mahasiswa telah menempuh minimal sebanyak 110 Sks
- B. Pembimbing didapatkan setelah mahasiswa mengajukan judul, topic dan abstract rencana proposal penelitian
- C. Dosen pembimbing ditentukan oleh rapat di Jurusan/Program Studi dengan Persetujuan Dekan
- D. Mahasiswa yang telah mendapatkan dosen pembimbing selambat-lambatnya dalam waktu 4 minggu telah dapat menyelesaikan proposal penelitian.

6.2. Penggantian dosen pembimbing

Apabila dosen pembimbing tidak dapat melaksanakan tugasnya karena alasan yang kuat atau berhalangan tetap, maka dosen pembimbing dapat digantikan dengan mengusulkan nama pembimbing yang baru. Selanjutnya Jurusan/Program Studi menentukan dosen pembimbing yang baru dan diajukan ke PD 1 untuk ditetapkan.

6.3. Pelaksanaan Seminar Proposal Penelitian:

- A. Pendaftaran seminar proposal dilakukan setelah proposal penelitian telah disetujui oleh kedua dosen pembimbing, selambat-lambatnya 2 minggu setelah proposal penelitian disetujui dan telah mengikuti 10 kali seminar proposal/hasil dengan mengisi formulir seminar proposal/hasil penelitian
- B. Setelah mahasiswa mendaftar seminar proposal penelitian, maka Jurusan/Program Studi menentukan dosen penguji sesuai dengan bidang kajian penelitian
- C. Pelaksanaan seminar proposal penelitian selambat-lambatnya 2 minggu setelah didaftarkan di Jurusan/Program Studi

6.4. Pengumpulan data dan Penyusunan draf laporan:

Lama pengumpulan data dan penyusunan draf laporan maksimal 6 bulan setelah tanggal seminar proposal. Apabila sampai waktu 6 bulan mahasiswa tidak mampu menyelesaikan draf laporan maka diharuskan mengajukan perpanjangan penelitian dengan sebelumnya mengisi Formulir Pengajuan Perpanjangan penelitian.

6.5. Pelaksanaan Ujian Skripsi

- A. Ujian skripsi dilaksanakan setelah draf skripsi disetujui oleh dosen pembimbing dan selambat-lambatnya 2 minggu setelah disetujui. Mahasiswa mengajukan permohonan ujian skripsi dengan mengisi Formulir Pengajuan Ujian Skripsi. Syarat Ujian Skripsi adalah:
 - 1. Tidak menempuh mata kuliah apapun kecuali skripsi
 - 2. Tidak ada nilai E
 - 3. Nilai D dan D+ maksimum 10 % dari total SKS yang ditempuh
 - 4. IPK minimal 2,0

5. Menyerahkan kartu konsultasi yang telah ditandatangani oleh dosen pembimbing
6. Jika persyaratan telah dipenuhi, mahasiswa mendaftarkan pelaksanaan ujian dengan mengisi formulir ujian skripsi

B. Pelaksanaan Ujian Skripsi

1. Ujian skripsi dapat berlangsung dan dinyatakan sah bila dihadiri oleh mahasiswa dan paling tidak dihadiri oleh ketua Majelis Penguji dan salah satu dosen penguji dan selambat-lambatnya 1 bulan setelah mahasiswa menyerahkan draf laporan skripsi.
2. Apabila Dosen pembimbing utama tidak bisa hadir pada jadwal ujian skripsi, maka pelaksanaan ujian skripsi ditunda dan dilaporkan dalam berita acara. Jika pada jadwal penundaan ujian skripsi dosen pembimbing utama tidak bisa hadir maka ujian skripsi bisa dilaksanakan setelah kepala program studi menetapkan dosen dosen pembimbing skripsi
3. Lama waktu penundaan ujian skripsi maksimal 2 minggu dari jadwal ujian sebelumnya
4. Semua dokumen yang dibutuhkan dalam pelaksanaan ujian skripsi disediakan bagian administrasi program studi
5. Bagian administrasi program studi mengatur ketersediaan ruang dan sarana prasarana yang dibutuhkan untuk kelancaran pelaksanaan ujian skripsi

C. Ujian Ulang Skripsi

1. Jika hasil ujian Skripsi kurang dari C, mahasiswa wajib melaksanakan ujian ulang skripsi sampai mendapat nilai minimal B
2. Untuk mengikuti ujian ulang skripsi, mahasiswa wajib menunjukkan bukti pembayaran Ujian ulang skripsi dari bagian Keuangan Fakultas kepada pengelola program studi
3. Ujian ulang skripsi paling lama dilakukan paling lama dilaksanakan 1 bulan setelah jadwal ujian skripsi pertama kali dilaksanakan
4. Mahasiswa diberi kesempatan ujian skripsi ulangan maksimal dua kali

D. Perbaikan naskah skripsi

1. Perbaikan naskah skripsi paling lama 1 bulan setelah berlangsungnya ujian skripsi

2. Jika dalam waktu 1 bulan tidak ada perbaikan naskah skripsi, mahasiswa diwajibkan melakukan ujian ulang skripsi selambat lambatnya 2 minggu setelah batas akhir perbaikan naskah skripsi

7. Dokumen Terkait

Ada dimasing-masing Jurusan/Program Studi

8. Bagan Alir

